



**Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku**

# **REGULAMIN KONKURSU**

**Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój**

---

**Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy**

**DZIAŁANIE 1.2**

*Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy*

*- projekty konkursowe*

**Poddziałanie 1.2.1**

*Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego*

**KONKURS O NR POWR.01.02.01-IP.11-20-001/17**

**Białystok, 19 września 2017 r.**

## Spis treści

<b>WYKAZ SKRÓTÓW:</b> .....	<b>4</b>
<b>SŁOWNIK POJĘĆ:</b> .....	<b>5</b>
<b>I. INFORMACJE OGÓLNE</b> .....	<b>9</b>
1. Regulamin konkursu .....	9
2. Podstawy prawne.....	9
3. Podstawowe informacje na temat konkursu .....	12
4. Przedmiot konkursu .....	13
5. Kwota przeznaczona na konkurs.....	17
<b>II. WYMAGANIA KONKURSOWE</b> .....	<b>19</b>
1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	19
2. Uczestnicy projektu.....	21
3. Okres realizacji projektu.....	25
4. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie .....	26
5. Podmioty występujące wspólnie (partnerstwo).....	29
6. Umowa o dofinansowanie projektu .....	33
<b>III. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA</b> .....	<b>33</b>
1. Informacje ogólne .....	33
2. Wkład własny .....	34
3. Szczegółowy budżet projektu.....	37
3.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie.....	38
3.2 Podatek od towarów i usług VAT .....	41
3.3 Cross-financing.....	42
3.4 Pomoc de minimis i pomoc publiczna.....	44
4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	47
5. Rozliczanie wydatków w projekcie.....	48
5.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków.....	48
5.2 Harmonogram płatności .....	48
5.3 Przekazywanie dofinansowania .....	48
5.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia) .....	50
<b>IV. SKŁADANIE WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE</b> .....	<b>51</b>
1. Termin składania wniosków .....	51
2. Warunki techniczne – tryb i miejsce składania.....	51
3. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie .....	52

<b>V. WYBÓR PROJEKTÓW .....</b>	<b>53</b>
1. Komisja Oceny Projektów .....	53
2. Ocena formalna .....	54
2.1 Procedura oceny formalnej .....	54
2.2 Kryteria formalne.....	57
2.3 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej.....	59
3. Ocena merytoryczna.....	67
3.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej .....	67
3.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej.....	68
3.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów .....	74
3.4 Negocjacje.....	77
3.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu .....	77
<b>VI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA .....</b>	<b>78</b>
1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej .....	78
2. Sposób złożenia protestu .....	79
3. Zakres protestu .....	80
4. Rozpatrzenie protestu przez IP .....	80
5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia .....	81
6. Skarga do sądu administracyjnego .....	81
7. Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego .....	82
8. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej .....	83
<b>ZAŁĄCZNIKI .....</b>	<b>89</b>

## **WYKAZ SKRÓTÓW:**

---

**PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs;

**KOP** – Komisja Oceny Projektów;

**IZ** – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 –  
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rozwoju;

**IP** – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 –  
Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku;

**KM** – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

**MR** – Ministerstwo Rozwoju;

**SzOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych PO WER;

**SOWA** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych;

**UE** – Unia Europejska;

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny;

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

**WOD** – wniosek o dofinansowanie;

**GD** – grupa docelowa;

**WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku

## SŁOWNIK POJĘĆ:

---

<b>Beneficjent</b>	Podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego.
<b>Cross-financing</b>	Zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu pod warunkiem, że koszty te są konieczne do odpowiedniej realizacji operacji i są bezpośrednio z nią związane.
<b>Instytucje szkoleniowe</b>	Zgodnie z art. 6 ust. 5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy instytucjami szkoleniowymi są publiczne i niepubliczne podmioty prowadzące na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną. Instytucje szkoleniowe muszą posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Tryb dokonywania wpisu w rejestrze instytucji szkoleniowych oraz wymagane dokumenty określa rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 781).
<b>Instytucje dialogu społecznego</b>	Zgodnie z art. 6 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy instytucjami dialogu społecznego na rynku pracy są: związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych, organizacje pracodawców, organizacje bezrobotnych, organizacje pozarządowe – jeżeli wśród ich zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej.
<b>NEET (ang. not in employment, education or training)</b>	Za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie czy kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować, czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni).
<b>Osoba bierna zawodowo</b>	Osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej, tj. osoba pozostająca bez zatrudnienia, która jednocześnie nie zalicza się

	do kategorii osób bezrobotnych.
<b>Osoby o niskich kwalifikacjach</b>	Osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 - wykształcenie ponadgimnazjalne (włącznie).
<b>Partner</b>	Podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.
<b>Personel projektu</b>	Osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione w rozumieniu sekcji 6.16.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 121, z późn. zm.) oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.).
<b>Pomoc de minimis</b>	Pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8).
<b>Publiczne służby zatrudnienia</b>	Zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy publiczne służby zatrudnienia tworzą organy zatrudnienia wraz z powiatowymi i wojewódzkimi urzędami pracy, urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw pracy oraz urzędami wojewódzkimi, realizującymi zadania określone ustawą.
<b>Portal</b>	Portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a> .
<b>Roczny Plan Działania</b>	Roczny dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie – w roku jego obowiązywania – zapisów PO WER. Roczny Plan Działania ma na celu przedstawienie założeń IP albo IZ co do planowanego trybu

	wyboru projektów (konkursowy, pozakonkursowy), preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów, planowanych do osiągnięcia efektów wyrażonych wskaźnikami, szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Roczego Planu Działania oraz elementów konkursów (preselekcja, weryfikacja fiszek projektowych, ocena formalna, ocena merytoryczna, ocena formalno-merytoryczna, ocena strategiczna).
<b>Rozporządzenie EFS</b>	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).
<b>Rozporządzenie ogólne</b>	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320).
<b>SL 2014</b>	Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy.
<b>SOWA</b>	System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych – jest aplikacją przeznaczoną do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 w ramach PO WER. Narzędzie służy do przygotowania i złożenia do właściwej Instytucji Pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu.
<b>Środki trwałe</b>	Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych

	środkach trwałych, inwentarz żywy.
<b>Uczestnik projektu</b>	Zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystające z interwencji EFS.
<b>Ustawa</b>	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2016 r. poz. 217 z późn. zm.).
<b>Wniosek</b>	Wniosek o dofinansowanie projektu.
<b>Wskaźniki projektowe</b>	Wskaźniki specyficzne dla projektu, określone przez beneficjenta.
<b>Wskaźniki produktu</b>	Wskaźniki dotyczące realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się co do zasady do osób lub podmiotów objętych wsparciem.
<b>Wskaźniki rezultatu</b>	Wskaźniki dotyczące oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określone są na poziomie priorytetu inwestycyjnego lub celu szczegółowego.



# I. INFORMACJE OGÓLNE

## 1. Regulamin konkursu

Celem regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, jak również informacji przydatnych na etapie jego złożenia w ramach konkursu ogłoszonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku.

WUP w Białymstoku zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych: [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl), [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl), <http://wupbialystok.praca.gov.pl>. Ponadto IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami przedmiotowego Regulaminu lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IOK.

Ilekoć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2016 poz. 23 z późn. zm.).

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zasady określone obowiązującymi przepisami prawa oraz określone w wytycznych.

## 2. Podstawy prawne

Konkurs jest organizowany w oparciu o:

### **AKTY PRAWNE:**

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające

- rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 2013.347.320 z dnia 2013.12.20 (z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 2013.347.470 z dnia 2013.12.20 (z późn. zm.);
  3. Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2013.352.1 z dnia 2013.12.24);
  4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 2014.187.1 z dnia 2014.06.26);
  5. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2016 r. poz. 217 z późn. zm.);
  6. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.);
  7. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.);
  8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.);
  9. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.);
  10. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.);
  11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922);
  12. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073).

#### ***DOKUMENTY I WYTYCZNE:***

---

1. Program Operacyjny Wiedza, Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;

2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
3. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
4. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
5. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
6. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
7. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
8. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
9. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
10. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
11. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
12. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;
13. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
14. Zaktualizowany Plan realizacji Gwarancji dla Młodzieży w Polsce;
15. Roczny Plan Działania PO WER 2014-2020 na rok 2017 Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku;
16. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 1.4 z dnia 12 stycznia 2017 r.
17. Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów;
18. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji;
19. Podręcznik Beneficjenta SL2014.

### ***3. Podstawowe informacje na temat konkursu***

---

Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków realizowane są w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś I *Osoby młode na rynku pracy*, Działania 1.2 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe*, Poddziałania 1.2.1 *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego*.

Funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój (IZ) pełni Minister Rozwoju – Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa.

Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Osi I w województwie podlaskim, a zarazem Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok.

Celem konkursu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 r. ż. bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi I *Osoby młode na rynku pracy*. Wsparcie dla osób młodych udzielane jest zgodnie ze standardami określonymi w Zaktualizowanym Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce.

Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane **od 28.04.2017 r. do 15.05.2017 r.** na warunkach opisanych w części IV rozdziale 1 Termin składania wniosków i 2 Warunki techniczne – tryb i miejsce składania. Przedmiotowy konkurs ma formę konkursu zamkniętego.

Projekty dofinansowywane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK. Wyjaśnienia udzielane są jako odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: **[informacja.efs@wup.wrotapodlasia.pl](mailto:informacja.efs@wup.wrotapodlasia.pl)**.

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: **<http://wupbialystok.praca.gov.pl/>**.

Harmonogram poszczególnych etapów konkursu stanowi załącznik nr 12 do przedmiotowego Regulaminu.

## 4. Przedmiot konkursu

---

Przedmiotem konkursu są projekty dotyczące wsparcia indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych poprzez:

1. Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne):
  - identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych,
  - kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych,
2. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:
  - kontynuacja nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,
  - nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia,
3. Instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:
  - nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży,
  - wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska (wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem),
4. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób niepełnosprawnych:
  - niwelowanie barier jakie napotykają osoby młode niepełnosprawne w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta

osoby niepełnosprawnej, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi i doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych.

**Wniosek nie może zakładać realizacji innych typów projektów niż określone powyżej.**

**Uwaga: Wskazane typy projektu objęte są szczegółowymi kryteriami dostępu.**

**KRYTERIUM DOSTĘPU:**

Udzielenie wsparcia w ramach projektu każdorazowo poprzedzone jest identyfikacją potrzeb uczestnika projektu poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania albo innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję.

**UWAGA! Projekty niespełniające ww. kryterium zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.**

**KRYTERIUM DOSTĘPU:**

Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opiera się na co najmniej trzech elementach pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER, w tym obligatoryjnie identyfikacji potrzeb (poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania albo innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję) i pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego oraz zostało dostosowane do specyficznych potrzeb grupy docelowej. Trzecia i kolejne formy wsparcia zostaną dostosowane do potrzeb uczestnika projektu, zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania.

**UWAGA! Projekty niespełniające ww. kryterium zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.**

**Uwaga: Zgodnie z powyższym w ramach projektu zastosowane zostanie w odniesieniu do każdego uczestnika wsparcie w zakresie:**

- identyfikacji potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowania możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacji stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych (typ 1 podtyp 1),
- kompleksowego i indywidualnego pośrednictwa pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwa zawodowego w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełnienia kompetencji i kwalifikacji zawodowych (typ 1 podtyp 2)

oraz jednocześnie co najmniej jedno wsparcie z zakresu:

- nabywania, podwyższania lub dostosowywania kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia (typ 2 podtyp 2);

- nabywania lub uzupełniania doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży (typ 3 podtyp 1);
- wsparcia zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska (wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem (typ 3 podtyp 2)).

**Uwaga: W sytuacji, gdy Wnioskodawca planuje realizację szkoleń zawodowych (wsparcie w zakresie podniesienia i/lub uzupełnienia kwalifikacji i/lub kompetencji zawodowych) musi spełnić dwa szczegółowe kryteria dostępu.**

#### **KRYTERIUM DOSTĘPU:**

Jeżeli projekt zakłada szkolenia zawodowe muszą one odpowiadać bieżącym potrzebom rynku pracy.

**UWAGA! Projekty niespełniające ww. kryterium zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.**

Celem zastosowania kryterium jest osiągnięcie bardziej efektywnych rezultatów proponowanego wsparcia oraz dostosowanie kwalifikacji i kompetencji osób pozostających bez zatrudnienia do potrzeb zidentyfikowanych na lokalnym rynku pracy, co w konsekwencji pozwoli na zwiększenie ich szans na podjęcie stałego zatrudnienia. Efektywna analiza rynku pracy wpłynie na rzeczywistą poprawę sytuacji uczestników projektu. Jeżeli w ramach projektu są realizowane szkolenia zawodowe ocenie podlega czy prowadzą one do zdobycia kwalifikacji lub kompetencji w zawodach wskazanych jako deficytowe w województwie /lub w powiecie/powiatkach, z których pochodzą uczestnicy projektu (w oparciu o dane wynikające z dokumentu Barometr zawodów najbardziej aktualny na dzień składania wniosku o dofinansowanie – dotyczy konkretnych szkoleń założonych we wniosku o dofinansowanie lub najbardziej aktualny na dzień organizacji szkolenia lub identyfikacji potrzeb szkoleniowych uczestnika – dotyczy szkoleń nieokreślonych we wniosku o dofinansowanie). W przypadku realizacji szkoleń, które służą nabywaniu kwalifikacji lub kompetencji nieokreślonych jako deficytowe w ramach dokumentu Barometr zawodów (najbardziej aktualny na dzień składania wniosku o dofinansowanie – dotyczy konkretnych szkoleń założonych we wniosku o dofinansowanie lub najbardziej aktualny na dzień organizacji szkolenia lub identyfikacji potrzeb szkoleniowych uczestnika – dotyczy szkoleń nieokreślonych we wniosku o dofinansowanie), są one potwierdzoną odpowiedzią na potrzeby konkretnych pracodawców (w tej sytuacji wnioskodawca powinien na etapie składania wniosku lub przed rozpoczęciem realizacji szkolenia posiadać potwierdzenie takiego zapotrzebowania od konkretnych pracodawców, np. w formie wstępnych deklaracji zatrudnienia). Dodatkowo, w przypadku

realizacji szkoleń, które mają służyć nabywaniu kompetencji (zarówno określonych jako deficytowe w ramach dokumentu Barometr zawodów (najbardziej aktualny na dzień składania wniosku o dofinansowanie – dotyczy konkretnych szkoleń założonych we wniosku o dofinansowanie lub najbardziej aktualny na dzień organizacji szkolenia lub identyfikacji potrzeb szkoleniowych uczestnika – dotyczy szkoleń nieokreślonych we wniosku o dofinansowanie) jak i będących potwierdzoną odpowiedzią na potrzeby konkretnych pracodawców) wnioskodawca powinien posiadać akceptację przez pracodawców dotyczącą zarówno programu szkolenia jak i zakresu efektów kształcenia, które zostaną osiągnięte przez uczestników szkolenia. Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.

#### **KRYTERIUM DOSTĘPU:**

Efektem szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).

**UWAGA! Projekty niespełniające ww. kryterium zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.**

Wprowadzenie kryterium ma na celu – zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 - zapewnienie wysokiej jakości i efektywności wsparcia poprzez zapewnienie mechanizmów gwarantujących, że każde zrealizowane w ramach projektu szkolenie będzie prowadziło do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Uzyskanie kwalifikacji i nabycie kompetencji powinno być każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (np. w formie egzaminu). Ponadto powinno być to potwierdzone odpowiednim dokumentem. Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy. Nabycie kompetencji odbywać się będzie zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (załącznik nr 2 Wspólna lista wskaźników kluczowych – definicja wskaźnika dotycząca kompetencji), tj. poprzez zrealizowanie wszystkich wymaganych etapów:

- zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie;
- zdefiniowanie standardów wymagań tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,



- weryfikację nabycia kompetencji przeprowadzoną na podstawie kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie (np. egzamin, test, rozmowa oceniająca, etc);
- porównanie uzyskanych wyników oceny ze standardem wymagań.

Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.

Szczegółowe informacje nt. kwalifikacji i kompetencji określa załącznik nr 14 do przedmiotowego Regulaminu.

Beneficjent przygotowując wniosek o dofinansowanie oraz opracowując założenia realizacji projektu powinien uwzględnić sytuację na regionalnym/lokalnym rynku pracy. Warto zapoznać się z publikacjami: „Sytuacja osób młodych na rynku pracy w województwie podlaskim” oraz „Rekomendacje w zakresie wspierania osób młodych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy w województwie podlaskim” wypracowanymi w ramach projektu realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku w partnerstwie z Politechniką Białostocką pt. „Podlaskie otwarte dla młodych”.

## **5. Kwota przeznaczona na konkurs**

---

Alokacja przewidziana na konkurs wynosi **10 200 000 zł**, w tym kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach danego konkursu to **9 690 000 zł**.

Alokacja w ramach konkursu została podzielona na 4 podkonkursy:

- wyodrębniona alokacja w wysokości **25% alokacji ogółem – 2 550 000 zł** na realizację projektów skierowanych do osób zamieszkujących wyłącznie powiat m. Suwałki, powiat suwalski, powiat augustowski, powiat sejneński, powiat grajewski oraz powiat moniecki – **podkonkurs nr 1;**
- wyodrębniona alokacja w wysokości **35% alokacji ogółem – 3 570 000 zł** na realizację projektów skierowanych do osób zamieszkujących wyłącznie powiat m. Białystok, powiat białostocki oraz powiat sokólski – **podkonkurs nr 2;**
- wyodrębniona alokacja w wysokości **20% alokacji ogółem – 2 040 000 zł** na realizację projektów skierowanych do osób zamieszkujących wyłącznie powiat m. Łomża, powiat łomżyński, powiat kolneński oraz powiat zambrowski – **podkonkurs nr 3;**
- wyodrębniona alokacja w wysokości **20% alokacji ogółem – 2 040 000 zł** na realizację projektów skierowanych do osób zamieszkujących wyłącznie powiat bielski, powiat wysokomazowiecki, powiat hajnowski oraz powiat siemiatycki – **podkonkurs nr 4.**

**Uwaga: Projektodawca na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu musi wybrać wyłącznie jeden podkonkurs (jeden subregion). W ramach 1 projektu nie ma możliwości skierowania wsparcia do więcej niż 1 subregionu.**

**UWAGA: Każdy projekt musi spełnić poniższe kryterium:**

**KRYTERIUM DOSTĘPU:**

Średni koszt przypadający w projekcie na jednego uczestnika projektu nie może przekraczać 15 000 PLN (do średniego kosztu przypadającego na jednego uczestnika projektu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami).

**UWAGA! Projekty niespełniające ww. kryterium zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.**

Wprowadzenie kryterium ma zagwarantować by wydatki ponoszone w ramach projektu były racjonalne i efektywne, tzn. nie zawyżone w stosunku do stawek rynkowych oraz ponoszone zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami. W przypadku uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnościami możliwe będzie zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień. Środki na realizację mechanizmu racjonalnych usprawnień powinny stanowić dodatkowy element wsparcia niezbędnego dla zapewnienia osobie z niepełnosprawnością możliwości uczestnictwa w formach aktywizacji zawodowej zaplanowanych w projekcie. Nie oznacza to, iż Wnioskodawca powinien zakładać z góry ich wystąpienie. W przypadku wystąpienia konieczności zastosowania takich kosztów na etapie realizacji projektu możliwe będzie wnioskowanie o zwiększenie budżetu projektu. Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi 95 %. **Wymagany wkład własny beneficjenta do realizacji projektu wynosi co najmniej 5,00 % wartości projektu**<sup>1</sup> (zgodnie z zapisami Roczego Planu Działania PO WER 2014-2020).

Racjonalność i efektywność wydatków projektu, jak również ich niezbędność do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat będą oceniane na etapie oceny merytorycznej.

Wszystkie wydatki muszą być uwzględnione i uzasadnione w szczegółowym budżecie projektu.

Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku zachowuje sobie prawo nieprzyznania wszystkich dostępnych środków w ramach alokacji na dany konkurs/podkonkursy.

W przypadku, gdy wyodrębnione alokacje (lub ich część) pozostaną niewykorzystane, WUP w Białymstoku może przesunąć niewykorzystane środki na dofinansowanie projektów,

<sup>1</sup> Poprawność wniesionego wkładu własnego weryfikowana będzie na etapie oceny merytorycznej część C karty oceny kryterium horyzontalne (Czy projekt jest zgodny z SzOOP PO WER?).

dla których zabrakło środków z puli przewidzianej na dany podkonkurs. Niniejsze przesunięcie może zostać dokonane zgodnie z zapotrzebowaniem w poszczególnych podkonkursach lub proporcjonalnie w sytuacji, gdy zapotrzebowanie dofinansowania w poszczególnych podkonkursach przekroczy wartość środków zwalnianych z danego podkonkursu/podkonkursów, w sposób pozwalający na jak najbardziej efektywne wykorzystanie alokacji konkursu.

IOK zastrzega sobie prawo do zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów

## II. WYMAGANIA KONKURSOWE

### ***1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu***

---

1. Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (wersja obowiązująca od dnia 08.03.2017 r.) o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się: instytucje rynku pracy zgodnie z art. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy:
  - publiczne służby zatrudnienia,
  - Ochotnicze Hufce Pracy,
  - agencje zatrudnienia,
  - instytucje szkoleniowe,
  - instytucje dialogu społecznego,
  - instytucje partnerstwa lokalnego.

**Uwaga: We wniosku o dofinansowanie należy zawrzeć informację jakiego rodzaju instytucją jest Wnioskodawca.**

2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w sytuacji gdy Beneficjent:
  - otrzymał płatność na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę lub
  - nie zwrócił środków w terminie, o którym mowa w art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych lub
  - okoliczności, o których mowa w art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, wystąpiły wskutek popełnienia przestępstwa przez beneficjenta, partnera, podmiot

upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi – osobę uprawnioną do wykonywania w ramach projektu czynności w imieniu beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.

3. Dodatkowo, zgodnie z Oświadczeniem zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu, o dofinansowanie nie mogą ubiegać się instytucje, które zalegają z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
4. O środki na dofinansowanie projektu nie mogą ubiegać się podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ( Dz. U. z 2012 r., poz. 769).
5. Ponadto o środki na dofinansowanie projektu nie mogą ubiegać się podmioty, wobec których zastosowanie mają zapisy art. 9 ust. 1 pkt 2a Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541).
6. **Zgodnie z jednym z ogólnych kryteriów formalnych wyboru projektów obowiązujących w PO WER wnioskodawca oraz partnerzy krajowi<sup>2</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe<sup>3</sup>.**

---

<sup>2</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

<sup>3</sup> W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

**UWAGA! Projekt niespełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.**

7. Zgodnie z brzmieniem jednego ze szczegółowych kryteriów dostępu:

**KRYTERIUM DOSTĘPU:**

Projektodawca i/lub Partner w okresie 36 m-cy poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie realizował działania w zakresie aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia.

**UWAGA! Projekty niespełniające ww. kryterium zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.**

Należy uznać, iż Projektodawca i/lub Partner posiadają doświadczenie, jeżeli w okresie 3 lat przed złożeniem wniosku o dofinansowanie realizował zadania/ przedsięwzięcia/ projekty z zakresu aktywizacji zawodowej ukierunkowane na wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia. We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić przykłady zrealizowanych działań. Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.

## ***2. Uczestnicy projektu***

---

### **1. Grupa docelowa projektu**

**Uwaga:** Zgodnie z kryteriami wyboru projektów, tj. jednym ze szczegółowych kryteriów dostępu:

**KRYTERIUM DOSTĘPU:**

Uczestnikami projektu są wyłącznie osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat\*, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET, zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1. Osoby bierne zawodowo muszą stanowić co najmniej 65% ogółu grupy docelowej w projekcie, natomiast osoby bezrobotne niezarejestrowane w powiatowych urzędach pracy (w tym osoby długotrwale bezrobotne) co najmniej 25% grupy docelowej w projekcie.

**UWAGA! Projekty niespełniające ww. kryterium zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.**

\*tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin. Wiek uczestnika ustala się na podstawie daty urodzenia w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

W ramach grupy docelowej należy **obligatoryjnie** uwzględnić osoby biernie zawodowo i osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy. Należy pamiętać również o zachowaniu odpowiednich proporcji, tj.: co najmniej 65% grupy docelowej stanowić będą osoby biernie zawodowo i co najmniej 25% grupy docelowej w projekcie stanowić będą osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy.

Zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie – kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

Ponadto z udziału w projekcie powinny zostać wyłączone osoby kwalifikujące się do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego 1.3.1 PO WER, co wynika z zastosowania linii demarkacyjnej pomiędzy Poddziałaniem 1.2.1 oraz 1.3.1 PO WER 2014- 2020. Zgodnie z powyższym z grupy docelowej projektu wyłączone są: osoby młode, w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET z następujących grup docelowych:

- młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem:
  - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,
  - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe,
  - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej,
- matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy),
- absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu),
- absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu),

- matki przebywające w domach samotnej matki,
- osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności objęcia wsparciem grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. Do osób tych zaliczane są osoby młode, mające trudności ze zdobyciem pierwszego doświadczenia zawodowego, wejściem oraz utrzymaniem się na rynku pracy. Struktura uczestników wynika z przyjętego sposobu wdrażania Poddziałania 1.2.1 PO WER oraz dokonanej przez IZ PO WER dezagregacji wskaźników. Wsparcie w ramach projektu wpisuje się w Zaktualizowany Plan realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce. Spełnienie przedmiotowego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku, tj. poprzez właściwie określone wskaźniki produktu.

**Projektodawca jest zobligowany do wskazania we wniosku o dofinansowanie jako minimum wskaźników produktu odnoszących się do struktury grupy docelowej (określenie udziału osób biernych zawodowo i osób bezrobotnych). Dodatkowo należy zawrzeć informację, iż z projektu wyłączone zostaną osoby kwalifikujące się do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego 1.3.1 PO WER.**

**Uwaga:** Przy określaniu grupy docelowej należy również uwzględnić szczegółowe kryterium dostępu dotyczące grupy docelowej określone dla każdego z podkonkursów, tj.:

#### **KRYTERIUM DOSTĘPU:**

Projekt skierowany jest wyłącznie do osób zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego **powiat m. Suwałki, powiat suwalski, powiat augustowski, powiat sejneński, powiat grajewski oraz powiat moniecki**, przy czym udział osób zamieszkujących powiat m. Suwałki wynosi co najwyżej 15%, natomiast udział osób zamieszkujących każdy z pozostałych powiatów wynosi co najmniej 15% grupy docelowej projektu ogółem.

Kryterium odnosi się do wyodrębnionej alokacji w wysokości 25% alokacji ogółem przeznaczonej na konkurs.

lub

Projekt skierowany jest wyłącznie do osób zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego **powiat m. Białystok, powiat białostocki oraz powiat sokólski**, przy czym udział osób zamieszkujących powiat m. Białystok wynosi co najwyżej 15%, natomiast udział osób zamieszkujących każdy z pozostałych powiatów wynosi co najmniej 15% grupy docelowej projektu ogółem.

Kryterium odnosi się do wyodrębnionej alokacji w wysokości 35% alokacji ogółem przeznaczonej na konkurs.

lub

Projekt skierowany jest wyłącznie do osób zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego **powiat m. Łomża, powiat łomżyński, powiat kolneński oraz powiat zambrowski**, przy czym udział osób zamieszkujących powiat m. Łomża wynosi co najwyżej 15%, natomiast udział osób zamieszkujących każdy z pozostałych powiatów wynosi co najmniej 15% grupy docelowej projektu ogółem.

Kryterium odnosi się do wyodrębnionej alokacji w wysokości 20% alokacji ogółem przeznaczonej na konkurs.

lub

Projekt skierowany jest wyłącznie do osób zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego **powiat bielski, powiat wysokomazowiecki, powiat hajnowski i powiat siemiatycki**, przy czym udział osób zamieszkujących każdy z ww. powiatów stanowi co najmniej 15% grupy docelowej projektu ogółem.

Kryterium odnosi się do wyodrębnionej alokacji w wysokości 20% alokacji ogółem przeznaczonej na konkurs.

**Zaadresowanie projektu do właściwej grupy docelowej stanowi również jedno z horyzontalnych kryteriów oceny merytorycznej wniosku – w zakresie jej zgodności z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER.**

**Uwaga: W ramach przedmiotowego konkursu premiuwane dodatkowymi punktami przyznawanymi na etapie oceny merytorycznej będą projekty spełniające poniższe kryteria:**

**KRYTERIUM PREMIUJACE:**

Projekt jest skierowany **wyłącznie do osób z niepełnosprawnościami** oraz wsparcie jest dostosowane do specyficznych potrzeb tej grupy docelowej.

**WAGA: 10 pkt**

Wdrożenie projektów spełniających powyższe kryterium przyczyni się do aktywizacji osób najbardziej zagrożonych wykluczeniem społecznym, dla których zdobycie zatrudnienia jest wyjątkowo trudne. Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku, tj. poprzez właściwie określony wskaźnik produktu.

Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku, informacje dotyczące grupy docelowej projektu należy przedstawić w pkt 3.2 wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SzOOP PO WER oraz przyjętymi kryteriami wyboru projektu.



2. Warunkiem zakwalifikowania uczestnika do projektu jest:

- spełnienie przez niego warunków kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. oświadczeniem lub zaświadczeniem, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę do udziału w projekcie;
- pozyskanie od uczestnika danych, tj. m.in.: płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, sytuacja gospodarstwa domowego, wskazanych w załączniku I do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013) oraz zdefiniowanych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*,
- zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji w okresie 4 tygodni i 6 miesięcy po opuszczeniu projektu.

Brak uzyskania wszystkich wymaganych danych, o których mowa powyżej, od uczestnika projektu lub jego opiekuna prawnego (w sytuacji gdy uczestnik projektu nie posiada zdolności do czynności prawnych), uniemożliwia udział w projekcie danej osoby i traktowanie jej jako uczestnika projektu.

### ***3. Okres realizacji projektu***

---

We wniosku o dofinansowanie projektu projektodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Okres realizacji projektu powinien być adekwatny do przewidzianych działań i grupy docelowej objętej wsparciem, w tym odpowiednio dobrany do problemów i potrzeb.

Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* i umowie o dofinansowanie.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej – IOK szacuje, że średni czas upływający od daty zakończenia naboru wniosków do podpisania umowy o dofinansowanie projektu wyniesie około 6 miesięcy.

**Uwaga:** Zgodnie z kryteriami wyboru projektów, tj. jednym ze szczegółowych kryteriów dostępu:

**KRYTERIUM DOSTĘPU:**

Okres realizacji projektu **nie przekracza 18 m-cy.**

**UWAGA!** Projekty niespełniające ww. kryterium zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.

Ograniczony okres realizacji projektu pozwoli projektodawcy precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia, co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczanie finansowe realizowanych projektów. Z dotychczasowych doświadczeń wdrażanych programów wynika, iż jest to okres wystarczający do realizacji projektu, a także do podjęcia ewentualnych środków zaradczych w przypadku powstałych trudności w realizacji projektu.

#### **4. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie**

---

1. Wnioskodawca zobligowany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie celu szczegółowego PO WER (wybór z listy rozwijanej w SOWA), do którego przyczyni się realizacja projektu, tj.:

***Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. młodzież NEET.***

2. Następnie należy określić, w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanego celu – ustalić wskaźniki rezultatu i produktu:

- **wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS; są to w szczególności usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu co do zasady odnoszą się do osób objętych wsparciem;
- **wskaźniki rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.

3. Określając wskaźniki i ich wartości docelowe należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w załączniku do SzOOP oraz zasady określone w *Wytycznych*

**w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020.**

4. Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu został zrealizowany, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany problem został rozwiązany, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu. Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji określonych celów.
5. Biorąc pod uwagę założenia niniejszego konkursu niezbędnym jest wskazanie we wniosku o dofinansowanie co najmniej następujących wskaźników:

**Wskaźniki produktu:**

- Liczba osób biernych zawodowo<sup>4</sup>, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób bezrobotnych<sup>5</sup> (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób długotrwale bezrobotnych<sup>6</sup> objętych wsparciem w programie (o ile dotyczy);
- Liczba osób bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (jeśli dotyczy);

**Wskaźnik rezultatu bezpośredniego:**

- Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (o ile dotyczy)<sup>7</sup>;

---

<sup>4</sup> **Bierni zawodowo** to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

<sup>5</sup> **Osoby bezrobotne** to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. **UWAGA: w ramach przedmiotowego konkursu uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby niezarejestrowane w urzędach pracy.**

<sup>6</sup> Osoby bezrobotne definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób bezrobotnych objętych wsparciem w projekcie. Definicja pojęcia „**długotrwale bezrobotny**” różni się w zależności od wieku: młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy). Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

<sup>7</sup> Liczba osób, które otrzymały wsparcie EFS i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu. Kwalifikacje to formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku operacji Europejskiego Funduszu Społecznego. Powinny one być zgłaszane tylko raz dla uczestnika/projektu. **UWAGA:** Nie każdy certyfikat szkoleń oznacza zatem nabycie kwalifikacji.

**UWAGA!** Do wniosku o dofinansowanie należy obowiązkowo wprowadzić wskaźniki produktu i rezultatu wynikające z obowiązku spełnienia przez projekt szczegółowych kryteriów dostępu i jeśli dotyczy – kryteriów premiujących:

**Wskaźniki produktu:**

- Liczba osób objętych IPD;
- Liczba osób objętych pośrednictwem pracy i/lub poradnictwem zawodowym;

**Wskaźniki rezultatu:**

- Liczba osób o niskich kwalifikacjach, które podjęły zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie (jeśli dotyczy);
- Liczba osób długotrwale bezrobotnych, które podjęły zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie (jeśli dotyczy);
- Liczba osób z niepełnosprawnościami, które podjęły zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie (jeśli dotyczy);
- Liczba osób (z wyłączeniem osób: z niepełnosprawnościami, o niskich kwalifikacjach, długotrwale bezrobotnych), które podjęły zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie;

**Uwaga:** Przy określaniu wartości docelowych wskaźników dot. efektywności zatrudnieniowej należy mieć na uwadze jedno ze szczegółowych kryteriów dostępu:

**KRYTERIUM DOSTĘPU:**

Projekt zakłada:

- a) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych na poziomie co najmniej 43%;
- b) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób z niepełnosprawnościami na poziomie co najmniej 17%;
- c) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób o niskich kwalifikacjach na poziomie co najmniej 48%;
- d) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób długotrwale bezrobotnych na poziomie co najmniej 35%.

**UWAGA!** Projekty niespełniające ww. kryterium zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.

Kryterium służy zwiększeniu efektywności działań realizowanych w ramach projektu oraz przyczyni się do utworzenia trwałych miejsc pracy.

W celu weryfikacji kryterium efektywności zatrudnieniowej we wniosku o dofinansowanie należy określić wskaźniki dotyczące liczby osób z poszczególnych kategorii, które zakończyły udział w projekcie w rozumieniu kryterium efektywności zatrudnieniowej:

- Liczba osób o niskich kwalifikacjach, które zakończyły udział w projekcie w rozumieniu kryterium efektywności zatrudnieniowej (jeśli dotyczy);
- Liczba osób długotrwale bezrobotnych, które zakończyły udział w projekcie w rozumieniu kryterium efektywności zatrudnieniowej (jeśli dotyczy);
- Liczba osób z niepełnosprawnościami, które zakończyły udział w projekcie w rozumieniu kryterium efektywności zatrudnieniowej (jeśli dotyczy);
- Liczba osób (z wyłączeniem osób: z niepełnosprawnościami, o niskich kwalifikacjach, długotrwale bezrobotnych), które zakończyły udział w projekcie w rozumieniu kryterium efektywności zatrudnieniowej.

**Uwaga:** Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku, tj. jako minimum właściwie określony wskaźnik rezultatu.

6. Wnioskodawca może również określić wskaźniki dodatkowe, tj. wskaźniki specyficzne dla projektu (tzw. wskaźniki projektowe – mają one charakter monitoringowo-rozliczeniowy, ale jedynie na poziomie konkretnego projektu zgodnie z jego specyfiką).
7. Poza monitorowaniem wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, realizacja projektu w ramach I Osi PO WER wiąże się z obowiązkiem monitorowania wspólnych wskaźników produktu i rezultatu wskazanych w załączniku I do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 2013.347.470 z dnia 2013.12.20 (z późn. zm.)) oraz zdefiniowanych w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
8. Sposób gromadzenia danych do pomiaru wskaźników określony został w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

## ***5. Podmioty występujące wspólnie (partnerstwo)***

---

1. Projekt może być realizowany w partnerstwie. Partner to podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie

o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.

2. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wnioski o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku.
3. Postanowienia w pkt 2 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował). Włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie. Wprowadzenie nowego partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem zaangażowania partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy wzrośnie procentowy udział środków przekazywanych partnerom w budżecie), ale nie może być związany z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami.

Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody instytucji, będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu zawartej albo porozumienia zawartego z beneficjentem tego projektu na zasadach określonych w tej umowie albo w tym porozumieniu.

W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest dokonanie zmiany partnera lub rezygnacja z udziału partnera w projekcie zatwierdzonym do dofinansowania, w ramach którego nie została jeszcze podpisana umowa o dofinansowanie. Wymaga to jednak wcześniejszego zgłoszenia do IOK wraz z uzasadnieniem oraz uzyskania pisemnej zgody IOK. Warunkiem wyrażenia przez IOK zgody na tego rodzaju zmianę w projekcie jest zapewnienie, że:

- nowy partner będzie posiadał zbliżony lub wyższy potencjał i doświadczenie w stosunku do partnera, który zrezygnował z udziału w projekcie;
  - podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w projekcie nie zmienią się;
  - projekt przyjęty do dofinansowania będzie spełniał wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w konkursie.
4. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.

5. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
6. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
7. Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:
  - przedmiot porozumienia albo umowy,
  - prawa i obowiązki stron,
  - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
  - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
  - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
  - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.
8. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt 7.
9. Zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy, wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:
  - ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
  - uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
  - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
10. Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem

wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).

11. Stroną porozumienia lub umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
12. W ramach PO WER nie może zostać również zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mogą wywierać na siebie nawzajem dominujący wpływ poprzez powiązania osobowe istniejące między tymi podmiotami i tym samym nie mają możliwości nawiązania ze sobą równoprawnych relacji partnerskich.
13. W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej.
14. Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.
15. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie.
16. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
17. Beneficjent (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).
18. Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz zgodnie z Regulaminem konkursu.
19. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
20. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
21. Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 – wersja 1.4 z dnia 12 stycznia 2017 r.



## **6. Umowa o dofinansowanie projektu**

---

1. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w przypadku wyłonienia projektu do dofinansowania podpisuje z IOK umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi odpowiednio: załącznik nr 5, załącznik nr 7 w przypadku projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe, gdzie kwota wkładu publicznego stanowi wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej w złotych równowartości kwoty 100 000 EUR, bądź załącznik nr 6 w przypadku projektów realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe.
2. W przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie zawierana jest z partnerem wiodącym, będącym beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu. W takim przypadku beneficjent – partner wiodący powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz partnerów.
3. Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez IOK pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i nie figuruje w Rejestrze podmiotów wykluczonych prowadzonym przez Ministra Finansów.
4. Beneficjent podpisując umowę o dofinansowanie zapewnia, że wyznaczone przez niego oraz przez partnera/partnerów (o ile dotyczy) osoby będą wykorzystywały profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014. Podpisując umowę osoba/y uprawniona/e do reprezentowania beneficjenta składa/ją wniosek/ki o nadanie dostępu dla osoby/osób uprawnionej/nych w ramach SL2014 (zgodnie z wzorem określonym w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020).

## **III. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA**

### **1. Informacje ogólne**

---

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SzOOP PO WER, oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Maksymalna kwota dofinansowania przeznaczona na poszczególne podkonkursy wynosi:

- **2 422 500,00 zł** na realizację projektów skierowanych do osób zamieszkujących wyłącznie powiat m. Suwałki, powiat suwalski, powiat augustowski, powiat sejneński, powiat grajewski oraz powiat moniecki – podkonkurs nr 1;
- **3 391 500,00 zł** na realizację projektów skierowanych do osób zamieszkujących wyłącznie powiat m. Białystok, powiat białostocki oraz powiat sokólski – podkonkurs nr 2;
- **1 938 000,00 zł** na realizację projektów skierowanych do osób zamieszkujących wyłącznie powiat m. Łomża, powiat łomżyński, powiat kolneński oraz powiat zambrowski – podkonkurs nr 3;
- **1 938 000,00 zł** na realizację projektów skierowanych do osób zamieszkujących wyłącznie powiat bielski, powiat wysokomazowiecki, powiat hajnowski oraz powiat siemiatycki – podkonkurs nr 4.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi 95 %. Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości min. 5,00 % wartości projektu.

## **2. Wkład własny**

---

1. Wkład własny są to środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).
2. W ramach niniejszego konkursu wkład własny beneficjenta wynosi **co najmniej 5,00 % wartości projektu.**

### **Przykład poprawnie wyliczonego wkładu własnego:**

Całkowita wartość projektu wynosi 655 992,50 zł.

Wysokość wymaganego wkładu własnego: 655 992,50 zł x 5,00 % = 32 799,63 zł

### **Przykład niepoprawnie wyliczonego wkładu własnego:**

Całkowita wartość projektu wynosi 655 992,50 zł.

Wysokość wymaganego wkładu własnego: 655 992,50 zł x 5,00 % = 32 799,62 zł

3. Wkład własny beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.

4. W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IOK może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.
5. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne, jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny lub prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika.
6. Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.
7. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.
8. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:
  - wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami, pod warunkiem, że przewidują to zasady programu operacyjnego oraz z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich warunków wymienionych w podrozdziale 6.10 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020;
  - wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych;
  - wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji;
  - w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020;
  - w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2016 r.

poz. 2147, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność;

- jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany- w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji);
- w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 11.

9. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

10. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego w postaci nieruchomości, dodatkowo zastosowanie ma podrozdział 7.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

11. W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału);
- należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska);
- wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu;
- wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

12. Zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 poz. 1817 z późn. zm.) wolontariusze mogą wykonywać, na zasadach określonych w niniejszym rozdziale, świadczenia na rzecz:

- organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w zakresie ich działalności statutowej, w szczególności w zakresie działalności pożytku publicznego, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej,
- organów administracji publicznej, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej,
- jednostek organizacyjnych podległych organom administracji publicznej lub nadzorowanych przez te organy, z wyłączeniem prowadzonej przez te jednostki działalności gospodarczej,
- podmiotów leczniczych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej w zakresie wykonywanej przez nie działalności leczniczej

zwanych dalej "korzystającymi".

13. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.
14. Wkład własny lub jego część mogą być wniesione w ramach kosztów pośrednich.

### ***3. Szczegółowy budżet projektu***

---

1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
2. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie. W odniesieniu do zadań merytorycznych w umowie o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez wnioskodawcę na ich realizację.
3. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania, wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
4. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin<sup>8</sup>) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
5. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem

<sup>8</sup> Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

6. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
7. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.
8. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie wnioskodawcy. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które wnioskodawca przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego)<sup>9</sup>. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na wnioskodawcę umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

### **3.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie**

1. Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie – koszty niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące głównego przedmiotu projektu, tj. koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.
2. Koszty bezpośrednie w projekcie są rozliczane na dwa sposoby:

<sup>9</sup> Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie.

- na podstawie kwot ryczałtowych – obligatoryjnie w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 100 000 EUR na poziomie projektu, przeliczonej na złotówki z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE<sup>10</sup> aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu;
  - na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków – w przypadku pozostałych projektów.
3. Stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków, o której mowa w pkt 2 możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę i zatwierdzony przez IOK.
  4. Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu.
  5. W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, koszty pośrednie kalkulowane są zgodnie z podrozdziałem 8.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
  6. W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-financingiem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.
  7. Szczegółowe warunki rozliczania kosztów w ramach danego projektu na podstawie uproszczonych metod określa umowa o dofinansowanie.
  8. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.
  9. Koszty pośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
  10. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

---

<sup>10</sup> Kurs publikowany na stronie internetowej:

<http://ec.europa.eu/budget/infocentre/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby;
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki);
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego);
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego;
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.);
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a-d;
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu;
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu;
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu;
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych;
- n) koszty ochrony;
- o) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń;
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.



11. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.
12. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.
13. **Koszty pośrednie** rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
  - **25%** kosztów bezpośrednich<sup>11</sup> – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. zł włącznie,
  - **20%** kosztów bezpośrednich<sup>12</sup> – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. zł do 1 740 tys. zł włącznie,
  - **15%** kosztów bezpośrednich<sup>13</sup> – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. zł do 4 550 tys. zł włącznie,
  - **10%** kosztów bezpośrednich<sup>14</sup> – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. zł.
14. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

### **3.2 Podatek od towarów i usług VAT**

1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.
2. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym,

<sup>11</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

<sup>12</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

<sup>13</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

<sup>14</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

3. Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny, jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.
4. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę (lub przez któregośkolwiek z partnerów).
5. Pozostałe regulacje dotyczące sposobu rozliczania podatku VAT są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

### ***3.3 Cross-financing***

1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia wydatków poniesionych w ramach cross-financingu.
2. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach PO WER. Przedmiotowe finansowanie powinno być powiązane wprost z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach danego projektu.
3. Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Katalog rodzaju wydatków jest ograniczony i obejmuje wyłącznie:
  - zakup nieruchomości;

- zakup infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku;
  - dostosowanie lub adaptację (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.
4. Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.
  5. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
  6. **Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 10% poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 5% wydatków kwalifikowalnych.**
  7. Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu; wymóg uzasadnienia pozyskania dotyczy wyłącznie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 zł<sup>15</sup> netto.
  8. Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu, o którym mowa w pkt 7, uwzględnia w szczególności:
    - a) okres realizacji projektu,
    - b) tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach projektu środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne będące w posiadaniu wnioskodawcy, w tym środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych,
    - c) wybór metody pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu.
  9. Koszty pozyskania środków trwałych są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

---

<sup>15</sup> Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego oraz wartości niematerialnej i prawnej, ale może dotyczyć również grupy środków trwałych czy wartości niematerialnych i prawnych o tym samym przeznaczeniu.

10. Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.
11. Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu uzasadniane i opisywane są w polu uzasadnienie kosztów znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

### ***3.4 Pomoc de minimis i pomoc publiczna***

1. Zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 w projektach realizowanych w ramach Poddziałania 1.2.1. *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego* może wystąpić pomoc de minimis oraz pomoc publiczna.
2. Podstawą prawną do ich udzielenia jest:
  - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073);
  - Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2013.352.1 z dnia 2013.12.24);
  - Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 2014.187.1 z dnia 2014.06.26).
3. Pomoc de minimis może być udzielana na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowalnych. Warunki jakie musi spełnić podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz wykluczenia z możliwości jej otrzymania reguluje Rozporządzeniem Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.
4. Intensywność pomocy publicznej, koszty kwalifikowalne, warunki jakie musi spełnić podmiot otrzymujący pomoc publiczną oraz wykluczenia z możliwości otrzymania pomocy na wymienione powyżej poszczególne formy wsparcia zostały zdefiniowane w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 r.
5. W ramach niniejszego konkursu pomoc de minimis może zostać przeznaczona w szczególności na:
  - a) subsydiowanie zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji, pracowników niepełnosprawnych lub innych kategorii pracowników, pod warunkiem że:
    - utworzone miejsce pracy stanowi wzrost netto liczby pracowników u danego przedsiębiorcy w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy, a w przypadku

gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy, utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych,

- pracownik jest uprawniony do nieprzerwanego zatrudnienia przez okres co najmniej:
    - odpowiadający minimalnemu okresowi czasu wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy - w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji i pracownika niepełnosprawnego,
    - wskazany w umowie zawartej z pracodawcą - w przypadku innych kategorii pracowników
    - a stosunek pracy zawarty z pracownikiem może zostać rozwiązany tylko w przypadku naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych,
  - kosztem kwalifikowalnym są koszty wynagrodzenia pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, ponoszone w okresie:
    - 12 miesięcy - w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji,
    - 24 miesięcy - w przypadku pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji,
    - odpowiadającym minimalnemu okresowi czasu wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy - w przypadku pracownika niepełnosprawnego,
    - 6 miesięcy - w przypadku innych kategorii pracowników;
  - b) doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy;
  - c) refundację dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych.
6. W ramach niniejszego konkursu pomoc publiczna może zostać przeznaczona na:
- subsydiowanie zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych.

7. Jednym z warunków przyznania pomocy publicznej jest spełnienie efektu zachęty, o którym mowa w art. 6 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 r.
8. Szczegółowe informacje na temat zasad i trybu udzielania pomocy publicznej reguluje ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 z późn. zm.).
9. Zgodnie z art. 37 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej podmioty ubiegające się o przyznanie pomocy publicznej oraz pomocy de minimis zobowiązane są do złożenia wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy informacji wskazanych w ww. artykule. Zakres informacji, o których mowa w art. 37 został szczegółowo wskazany w:
  - Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis zmienionym Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimisoraz
  - Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zmienionym Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2016 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
10. Jednocześnie ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej obliguje podmioty udzielające pomocy publicznej oraz pomocy de minimis do przekazywania informacji o udzielanej pomocy zgodnie z:
  - Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. 2014 r. poz. 59 z późn. zm.) oraz
  - Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2016 poz. 1871).
11. Dodatkowo podmioty udzielające pomocy de minimis są zobligowane do wystawienia beneficjentowi pomocy (przedsiębiorcy) zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2015 poz. 1983 z późn. zm).

12. W przypadku wystąpienia w projekcie form wsparcia objętych zasadami pomocy publicznej projektodawca zobowiązany jest każdorazowo wskazać w części VI wniosku o dofinansowanie – Szczegółowy budżet projektu wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną lub pomocą de minimis. **Nieprawidłowe oznaczenie w budżecie wydatków objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis będzie kierowane do negocjacji.**

**UWAGA!** Projekt, w którym zgodnie z przewidzianymi zadaniami wystąpi pomoc publiczna, ale nie zostanie ona wskazana w żadnej części wniosku o dofinansowanie, zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

13. W polu „*Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis*” (pod budżetem szczegółowym) należy wskazać sposób wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, w zależności od typu pomocy, na rzecz której pomoc zostanie udzielona.
14. W przypadku pomocy udzielanej jako pomoc de minimis należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą de minimis).

#### **4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

---

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.
3. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
4. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

## **5. Rozliczanie wydatków w projekcie**

---

### **5.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków**

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich i kwot ryczałtowych.
2. Wnioskodawca zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej projektu, o której mowa w pkt 1, aby widoczny był związek z projektem.
3. Powyższe obowiązki dotyczą każdego z partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany partner.

### **5.2 Harmonogram płatności**

1. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.
2. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IP i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.
3. Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IP i nie wymaga formy aneksu do umowy. IP akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

### **5.3 Przekazywanie dofinansowania**

1. Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wskazany w umowie o dofinansowanie.
2. Wnioskodawca oraz partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
3. Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.



4. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Kolejne transze dofinansowania ( $n + 1$ ) są przekazywane po:
  - a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania ( $n$ ) przez IP w terminach określonych w umowie o dofinansowanie, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności skutkujących rozwiązaniem umowy oraz
  - b) zatwierdzeniu przez IP wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania ( $n - 1$ ).
5. Transze dofinansowania są przekazywane:
  - a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. 2016 r., poz. 75), przy czym IP zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia pierwszego wniosku o płatność lub dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
  - b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt a.
6. IP może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa.
7. IP informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie (jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014) o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
8. IP, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem, o ile dotyczy, kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne (wraz z uzasadnieniem) oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.
9. Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, wnioskodawca zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu. Projekt rozliczany jest na etapie

końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.

10. Odsetki bankowe od przekazanych wnioskodawcy transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

#### ***5.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)***

1. Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. IP może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.
2. Dochody wygenerowane podczas realizacji projektu, które nie zostały wzięte pod uwagę w czasie jego zatwierdzania, wykazuje się nie później niż w momencie złożenia wniosku o płatność końcową. Dochody te pomniejszają wydatki kwalifikowalne projektu, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w pkt 3.
3. W przypadku gdy wszystkie koszty w ramach projektu są kwalifikowalne, dochód zostaje przyporządkowany proporcjonalnie (z zastrzeżeniem sytuacji, gdy możliwe jest bezpośrednie przyporządkowanie) do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych wydatków projektu.
4. W przypadku gdy dochód związany z projektem został osiągnięty przy współudziale kosztów ponoszonych poza projektem i możliwe jest określenie udziału kosztów realizacji projektu w osiągnięciu tego dochodu, należy pomniejszyć wydatki kwalifikowalne o ten udział.
5. Za dochód nie uznaje się wadium wpłacanego przez podmiot ubiegający się o realizację zamówienia publicznego na podstawie ustawy pzp, zatrzymanego w przypadku wycofania oferty, kar umownych (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie), zatrzymanych kaucji zwrotnych oraz ulg z tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US. Płatności otrzymane przez wnioskodawcę w powyższych przypadkach nie pomniejszają wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.

## IV. SKŁADANIE WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

### 1. Termin składania wniosków

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 4.
2. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie za pośrednictwem SOWA zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020* (załącznik nr 8) oraz z Instrukcją użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów (załącznik nr 9).
3. Wniosek składany jest w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA.
4. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia wersji elektronicznej w SOWA.
5. **Nabór wniosków zostanie uruchomiony w dniu 28.04.2017 r. Ostateczny termin składania wniosków o dofinansowanie realizacji projektów upływa dnia 15.05.2017 r.**

### 2. Warunki techniczne – tryb i miejsce składania

1. Wnioski składane są w terminie wskazanym powyżej na obowiązującym formularzu w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA dostępnego na stronie [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl).
2. Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.
3. Warunkiem niezbędnym do wypełniania wniosku aplikacyjnego w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Wiedza Edukacja Rozwój (SOWA) jest **utworzenie konta Beneficjenta**. Przy zakładaniu konta oraz późniejszym wypełnianiu wniosku o dofinansowanie należy korzystać z Instrukcji użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów.
4. Wniosek należy wypełnić w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę. Należy posługiwać się językiem precyzyjnym, dostarczyć wystarczającą ilość szczegółowych i konkretnych informacji, które pozwolą osobom oceniającym na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji projektu.
5. Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu

do dofinansowania. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w pkt 2.7 wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

**Uwaga:** Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu - jako wnioskodawca albo partner - nie więcej niż 3 razy we wnioskach o dofinansowanie. Przedmiotowy wymóg stanowi jedno z kryteriów dostępu określone w części V podrozdziale 2.3 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej Regulaminu konkursu.

W przypadku złożenia w odpowiedzi na konkurs większej niż dopuszczona w kryterium liczby wniosków o dofinansowanie, odrzucone zostaną wszystkie wnioski przewidziane do realizacji przez ten sam podmiot, w związku z niespełnieniem kryterium dostępu.

### ***3. Uzupelnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie***

---

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, takich jak:

- brak wypełnienia pola 3.4 wniosku (Krótki opis projektu) zgodnie z wymaganiami określonymi w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020

IOK wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w Regulaminie konkursu, do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

**UWAGA:** WUP w Białymstoku dopuszcza możliwość dokonania korekty powodującej zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projektu, jedynie w zakresie uzupełnienia opisu projektu w pkt 3.4 (zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020*).

2. Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (załącznik nr 1). Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji.

3. Wezwanie do korekty lub uzupełnienia odbywa się poprzez wystanie przez IOK pisma do wnioskodawcy, w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku i przed rozpoczęciem oceny spełnienia przez dany projekt ogólnych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej.

4. Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty/uzupełnienia wniosku i w zakresie określonym przez pracownika IOK wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty/uzupełnienia i złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie.

5. Po uzupełnieniu/korekcie wniosku, pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku zgodnej z wzorem określonym w załączniku nr 1 dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia.
6. Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez pracownika IOK skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
7. Poprawnie uzupełniony lub skorygowany wniosek jest kierowany do oceny formalnej dokonywanej w ramach KOP.

## V. WYBÓR PROJEKTÓW

### ***1. Komisja Oceny Projektów***

---

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.
2. IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.
3. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić: pracownicy IOK i eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.
4. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
5. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP (o ile zostanie powołany) są pracownicy IOK.
6. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
7. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.
8. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności.
9. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności.

10. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
  - a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
  - b) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
  - c) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
11. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności.
12. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
13. Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat do dokonywania oceny w ramach I Osi priorytetowej PO WER 2014-2020, potwierdzający ukończenie obowiązkowego programu szkoleniowego na platformie e-learningowej.
14. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP (o ile został powołany).
15. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.
16. Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL2014 są rejestrowane w SL2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

## ***2. Ocena formalna***

---

### ***2.1 Procedura oceny formalnej***

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.

2. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
3. Ocena formalna jest oceną „0-1”.
4. Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia: ogólne kryteria formalne oraz kryteria dostępu wskazane w pkt 2.3 części V Regulaminu.
5. Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego, która stanowi załącznik nr 2.
6. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu.
8. Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
9. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
10. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny formalnej nie więcej niż 200 wniosków, IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt 11. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 9, z zastrzeżeniem pkt 11 oraz gdy w ramach danego konkursu:
  - a) obowiązuje co najmniej 15 kryteriów dostępu, których ocena spełniania dokonywana jest na etapie oceny formalnej oraz
  - b) ocenie formalnej podlega nie więcej niż 200 wniosków.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 9, w którym termin ten może zostać wydłużony dodatkowo o nie więcej niż 7 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 11

(np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 wniosków termin dokonania oceny formalnej wynosi nie więcej niż 28 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 9, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 35 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 11). Termin dokonania oceny formalnej nie może jednak przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 9, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 42 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 11.

11. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z pkt 1 rozdziału 3 Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 9.
12. Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się datę podpisania kart oceny formalnej przez obydwu oceniających albo datę podpisania karty oceny formalnej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 9.
13. W przypadku pozytywnej oceny wniosku IOK przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o spełnieniu kryteriów i przekazaniu wniosku do etapu oceny merytorycznej. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.
14. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
15. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 14 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalnej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
16. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej <http://wupbialystok.praca.gov.pl> listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.



## 2.2 Kryteria formalne

Lp.	Kryteria formalne	Opis znaczenia
1.	Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
2.	Wniosek wypełniono w języku polskim.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
3.	Wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
4.	Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR <sup>16</sup> wkładu publicznego <sup>17</sup> są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
5.	Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
6.	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
7.	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące 1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

<sup>16</sup> Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infocuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

<sup>17</sup> Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 2013.347.320 z dnia 2013.12.20 (z późn. zm.));

	<p>ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);</p> <p>2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz</p> <p>3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.</p>	
8.	<p>Czy Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi<sup>18</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe<sup>19</sup>?</p>	<p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>

<sup>18</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

<sup>19</sup> W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

## 2.3 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej

### SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA DOSTĘPU:

Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich projektodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej wniosku. Zgodnie z Rocznym Planem Działania na rok 2017 w województwie podlaskim dla I Osi priorytetowej *Osoby młode na rynku pracy* Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w ramach niniejszego konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu:

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW	
KRYTERIA DOSTĘPU	
1. Uczestnikami projektu są wyłącznie osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET, zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1. Osoby bierne zawodowo muszą stanowić co najmniej 65% ogółu grupy docelowej w projekcie, natomiast osoby bezrobotne niezarejestrowane w powiatowych urzędach pracy (w tym osoby długotrwale bezrobotne) co najmniej 25% grupy docelowej w projekcie.	
Uzasadnienie:	<p>W ramach grupy docelowej należy obligatoryjnie uwzględnić osoby bierne zawodowo i osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy. Należy pamiętać również o zachowaniu odpowiednich proporcji, tj.: co najmniej 65% grupy docelowej stanowić będą osoby bierne zawodowo i co najmniej 25% grupy docelowej w projekcie stanowić będą osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy.</p> <p>Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności objęcia wsparciem grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. Do osób tych zaliczane są osoby młode, mające trudności ze zdobyciem pierwszego doświadczenia zawodowego, wejściem oraz utrzymaniem się na rynku pracy. Struktura uczestników wynika z przyjętego sposobu wdrażania Poddziałania 1.2.1 PO WER oraz dokonanej przez IZ PO WER dezagregacji wskaźników. Wsparcie w ramach projektu wpisuje się w Plan realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce. Ponadto z udziału w projekcie powinny zostać wyłączone osoby kwalifikujące się do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego 1.3.1 PO WER, co wynika z zastosowania linii demarkacyjnej pomiędzy Poddziałaniem 1.2.1 oraz</p>

	<p>1.3.1 PO WER 2014- 2020. Spełnienie przedmiotowego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku, tj. poprzez właściwie określone wskaźniki produktu. Projektodawca jest zobligowany do wskazania we wniosku o dofinansowanie jako minimum wskaźników produktu odnoszących się do struktury grupy docelowej (określenie udziału osób biernych zawodowo i osób bezrobotnych). Dodatkowo należy zawrzeć informację, iż z projektu wyłączone zostaną osoby kwalifikujące się do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego 1.3.1 PO WER.</p>
<p>2. Projekt realizowany jest zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</p>	
<p>Uzasadnienie:</p>	<p>Wprowadzenie kryterium ma na celu zapewnienie realizacji projektów zgodnie ze standardami zapisanymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</p> <p>Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy oraz treści wniosku.</p>
<p>3. Projekt skierowany jest wyłącznie do osób zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego powiat m. Suwałki, powiat suwalski, powiat augustowski, powiat sejneński, powiat grajewski oraz powiat moniecki, przy czym udział osób zamieszkujących powiat m. Suwałki wynosi co najwyżej 15%, natomiast udział osób zamieszkujących każdy z pozostałych powiatów wynosi co najmniej 15% grupy docelowej projektu ogółem.</p> <p>Kryterium odnosi się do wyodrębnionej alokacji w wysokości 25% alokacji ogółem przeznaczonej na konkurs.</p> <p>lub</p> <p>Projekt skierowany jest wyłącznie do osób zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego powiat m. Białystok, powiat białostocki oraz powiat sokólski, przy czym udział osób zamieszkujących powiat m. Białystok wynosi co najwyżej 15%, natomiast udział osób zamieszkujących każdy z pozostałych powiatów wynosi co najmniej 15% grupy docelowej projektu ogółem.</p> <p>Kryterium odnosi się do wyodrębnionej alokacji w wysokości 35% alokacji ogółem przeznaczonej na konkurs.</p> <p>lub</p> <p>Projekt skierowany jest wyłącznie do osób zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego powiat m. Łomża, powiat łomżyński, powiat kolneński oraz powiat zambrowski, przy czym udział osób zamieszkujących powiat m. Łomża wynosi co najwyżej 15%,</p>	

	<p>natomiast udział osób zamieszkujących każdy z pozostałych powiatów wynosi co najmniej 15% grupy docelowej projektu ogółem.</p> <p>Kryterium odnosi się do wyodrębnionej alokacji w wysokości 20% alokacji ogółem przeznaczonej na konkurs.</p> <p>lub</p> <p>Projekt skierowany jest wyłącznie do osób zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego powiat bielski, powiat wysokomazowiecki, powiat hajnowski i powiat siemiatycki, przy czym udział osób zamieszkujących każdy z ww. powiatów stanowi co najmniej 15% grupy docelowej projektu ogółem.</p> <p>Kryterium odnosi się do wyodrębnionej alokacji w wysokości 20% alokacji ogółem przeznaczonej na konkurs.</p>
<p>Uzasadnienie:</p>	<p>Realizacja projektów skierowanych do mieszkańców poszczególnych powiatów ma na celu koncentrację środków, a także zapewnienie wsparcia osobom zamieszkującym ww. powiaty i napotykałym na szczególne trudności na rynku pracy.</p> <p>W konkursie dofinansowanie otrzymają projekty skierowane do osób zamieszkałych obszar subregionu. Informacja dotycząca grupy docelowej powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>
	<p>4. Projekt zakłada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych na poziomie co najmniej 43%;</li> <li>minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób z niepełnosprawnościami na poziomie co najmniej 17 %;</li> <li>minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób o niskich kwalifikacjach na poziomie co najmniej 48%;</li> <li>minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób długotrwale bezrobotnych na poziomie co najmniej 35%.</li> </ol>
<p>Uzasadnienie:</p>	<p>Kryterium służy zwiększeniu efektywności działań realizowanych w ramach projektu oraz przyczyni się do utworzenia trwałych miejsc pracy. Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, zgodnie z którymi kryterium efektywności zatrudnieniowej określa się jako odsetek</p>

	<p>uczestników, którzy po zakończeniu udziału w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) podjęli zatrudnienie w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie.</p> <p>We wniosku o dofinansowanie projektu spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku, tj. poprzez właściwie określone wskaźniki rezultatu.</p>
<p>5. Udzielenie wsparcia w ramach projektu każdorazowo poprzedzone jest identyfikacją potrzeb uczestnika projektu poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania albo innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję.</p>	
<p>Uzasadnienie:</p>	<p>Wdrożenie projektów spełniających powyższe kryterium pozwoli na zapewnienie indywidualnego podejścia do każdego uczestnika projektu. Indywidualizacja wsparcia przyczyni się do zwiększenia efektywności realizacji działań projektowych.</p> <p>Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>
<p>6. Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opiera się na co najmniej trzech elementach pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER, w tym obligatoryjnie identyfikacji potrzeb (poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania albo innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję) i pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego oraz zostało dostosowane do specyficznych potrzeb grupy docelowej. Trzecia i kolejne formy wsparcia zostaną dostosowane do potrzeb uczestnika projektu, zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania.</p>	
<p>Uzasadnienie:</p>	<p>Kompleksowość wsparcia, dostosowanego do potrzeb rynku pracy i potrzeb indywidualnych beneficjentów ostatecznych znacznie zwiększa skuteczność oraz efektywność udzielonej pomocy. Powyższe oznacza, iż instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej, wskazane w PO WER 2014-2020 jako obligatoryjny typ projektu (w ramach którego stosowane są takie instrumenty rynku pracy jak Indywidualne Plany Działania oraz pośrednictwo pracy lub poradnictwo zawodowe), musi być realizowany w połączeniu z co najmniej jednym z instrumentów wskazanych w typach projektów przewidzianych do realizacji w ramach konkursu.</p> <p>Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>

<p>7. Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia jest udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu.</p>	
<p>Uzasadnienie:</p>	<p>Wymóg udzielenia wsparcia w ciągu czterech miesięcy od przystąpienia osoby młodej do projektu wynika z zapisów PO WER 2014-2020, jak również ze standardów określonych w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce. Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>
<p>8. Średni koszt przypadający w projekcie na jednego uczestnika projektu nie może przekraczać 15 000 PLN (do średniego kosztu przypadającego na jednego uczestnika projektu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami).</p>	
<p>Uzasadnienie:</p>	<p>Wprowadzenie kryterium ma zagwarantować by wydatki ponoszone w ramach projektu były racjonalne i efektywne, tzn. nie zawyżone w stosunku do stawek rynkowych oraz ponoszone zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami. W przypadku uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnościami możliwe będzie zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień. Środki na realizację mechanizmu racjonalnych usprawnień powinny stanowić dodatkowy element wsparcia niezbędnego dla zapewnienia osobie z niepełnosprawnością możliwości uczestnictwa w formach aktywizacji zawodowej zaplanowanych w projekcie. Nie oznacza to, iż Wnioskodawca powinien zakładać z góry ich wystąpienie. W przypadku wystąpienia konieczności zastosowania takich kosztów na etapie realizacji projektu możliwe będzie wnioskowanie o zwiększenie budżetu projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>
<p>9. Jeżeli projekt zakłada szkolenia zawodowe muszą one odpowiadać bieżącym potrzebom rynku pracy.</p>	
<p>Uzasadnienie:</p>	<p>Celem zastosowania kryterium jest osiągnięcie bardziej efektywnych rezultatów proponowanego wsparcia oraz dostosowanie kwalifikacji i kompetencji osób pozostających bez zatrudnienia do potrzeb zidentyfikowanych na lokalnym rynku pracy, co w konsekwencji pozwoli na zwiększenie ich szans na podjęcie stałego zatrudnienia. Efektywna</p>

analiza rynku pracy wpłynie na rzeczywistą poprawę sytuacji uczestników projektu.

Jeżeli w ramach projektu są realizowane szkolenia zawodowe ocenie podlega czy prowadzą one do zdobycia kwalifikacji lub kompetencji w zawodach wskazanych jako deficytowe w województwie /lub w powiecie/powiatach, z których pochodzą uczestnicy projektu (w oparciu o dane wynikające z dokumentu Barometr zawodów najbardziej aktualny na dzień składania wniosku o dofinansowanie – dotyczy konkretnych szkoleń założonych we wniosku o dofinansowanie lub najbardziej aktualny na dzień organizacji szkolenia lub identyfikacji potrzeb szkoleniowych uczestnika – dotyczy szkoleń nieokreślonych we wniosku o dofinansowanie).

W przypadku realizacji szkoleń, które służą nabywaniu kwalifikacji lub kompetencji nieokreślonych jako deficytowe w ramach dokumentu Barometr zawodów (najbardziej aktualny na dzień składania wniosku o dofinansowanie – dotyczy konkretnych szkoleń założonych we wniosku o dofinansowanie lub najbardziej aktualny na dzień organizacji szkolenia lub identyfikacji potrzeb szkoleniowych uczestnika – dotyczy szkoleń nieokreślonych we wniosku o dofinansowanie), są one potwierdzoną odpowiedzią na potrzeby konkretnych pracodawców (w tej sytuacji wnioskodawca powinien na etapie składania wniosku lub przed rozpoczęciem realizacji szkolenia posiadać potwierdzenie takiego zapotrzebowania od konkretnych pracodawców, np. w formie wstępnych deklaracji zatrudnienia).

Dodatkowo, w przypadku realizacji szkoleń, które mają służyć nabywaniu kompetencji (zarówno określonych jako deficytowe w ramach dokumentu Barometr zawodów (najbardziej aktualny na dzień składania wniosku o dofinansowanie – dotyczy konkretnych szkoleń założonych we wniosku o dofinansowanie lub najbardziej aktualny na dzień organizacji szkolenia lub identyfikacji potrzeb szkoleniowych uczestnika – dotyczy szkoleń nieokreślonych we wniosku o dofinansowanie) jak i będących potwierdzoną odpowiedzią na potrzeby konkretnych pracodawców) wnioskodawca powinien posiadać akceptację przez pracodawców dotyczącą zarówno programu szkolenia jak i zakresu efektów kształcenia, które zostaną osiągnięte przez uczestników szkolenia.

Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.

10. Efektem szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-



2020. Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).	
Uzasadnienie:	<p>Wprowadzenie kryterium ma na celu – zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 - zapewnienie wysokiej jakości i efektywności wsparcia poprzez zapewnienie mechanizmów gwarantujących, że każde zrealizowane w ramach projektu szkolenie będzie prowadziło do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Uzyskanie kwalifikacji i nabycie kompetencji powinno być każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (np. w formie egzaminu). Ponadto powinno być to potwierdzone odpowiednim dokumentem.</p> <p>Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy.</p> <p>Nabycie kompetencji odbywać się będzie zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (załącznik nr 2 Wspólna lista wskaźników kluczowych – definicja wskaźnika dotycząca kompetencji), tj. poprzez zrealizowanie wszystkich wymaganych etapów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie;</li> <li>- zdefiniowanie standardów wymagań tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,</li> <li>- weryfikację nabycia kompetencji przeprowadzoną na podstawie kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie (np. egzamin, test, rozmowa oceniająca, etc);</li> <li>- porównanie uzyskanych wyników oceny ze standardem wymagań.</li> </ul> <p>Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>
11. Okres realizacji projektu nie przekracza 18 m-cy.	
Uzasadnienie:	<p>Ograniczony okres realizacji projektu pozwoli projektodawcy precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia, co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczanie finansowe realizowanych projektów. Z dotychczasowych doświadczeń wdrażanych programów wynika, iż jest to okres wystarczający do realizacji projektu, a także do podjęcia ewentualnych środków zaradczych w przypadku powstałych trudności w realizacji projektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą IOK</p>

	<p>będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu poza limit określony w kryterium, jeżeli w ocenie IOK taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez IOK terminie.</p> <p>Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>
<p>12. Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa podlaskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.</p>	
Uzasadnienie:	<p>Wprowadzenie ww. kryterium ma na celu zagwarantowanie lepszego dostępu do informacji i usprawnienie kontaktu pomiędzy Beneficjentem a uczestnikami projektu oraz IP.</p> <p>Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>
<p>13. Projektodawca i/lub Partner w okresie 36 m-cy poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie realizował działania w zakresie aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia.</p>	
Uzasadnienie:	<p>Wprowadzenie ww. kryterium wynika z konieczności zapewnienia, iż Projektodawca i/lub Partner posiadają wystarczające doświadczenie do zrealizowania zadań merytorycznych przedstawionych we wniosku o dofinansowanie. Należy uznać, iż Projektodawca i/lub Partner posiadają doświadczenie, jeżeli w okresie 3 lat przed złożeniem wniosku o dofinansowanie realizował zadania/ przedsięwzięcia/ projekty z zakresu aktywizacji zawodowej ukierunkowane na wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia. We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić przykłady zrealizowanych działań.</p> <p>Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>
<p>14. Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca albo partner – nie więcej niż 3 razy we wnioskach o dofinansowanie.</p>	
Uzasadnienie:	<p>Ograniczenie liczby wniosków o dofinansowanie składanych przez ten sam podmiot zwiększa skuteczność oraz efektywność udzielanego wsparcia, gdyż eliminuje zagrożenie udzielenia dofinansowania praktycznie identycznym projektom. W przypadku złożenia w odpowiedzi na konkurs większej niż dopuszczona w kryterium liczby wniosków</p>

	o dofinansowanie, odrzucone zostaną wszystkie wnioski przewidziane do realizacji przez ten sam podmiot, w związku z niespełnieniem kryterium dostępu.
--	---

**UWAGA:** Projekty, które nie spełniają powyższych kryteriów, nie podlegają korektom, ani uzupełnieniom i są odrzucane na etapie oceny formalnej.

W ramach załącznika nr 15 Wyjaśnienia do kryteriów dostępu w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.11-20-001/17 zawarto informacje służące autoweryfikacji spełnienia poszczególnych kryteriów dostępu.

### **3. Ocena merytoryczna**

---

#### **3.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej**

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.
2. Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:
  - a) ogólne kryteria horyzontalne,
  - b) ogólne kryteria merytoryczne,
  - c) kryteria premiujące.
3. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu).

Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

### **3.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej**

Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik nr 3).

#### **UCHYBIENIA FORMALNE NIEDOSTRZEŻONE NA ETAPIE OCENY FORMALNEJ:**

Ocena merytoryczna dokonywana jest wyłącznie w odniesieniu do projektów pozytywnie ocenionych formalnie.

1. W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej.

Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana zgodnie z zapisami części V Regulaminu, **rozdział 2 Ocena formalna**.

#### **KRYTERIA HORYZONTALNE:**

1. Oceniający dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.

<b>Lp.</b>	<b>Kryteria horyzontalne</b>
1.	Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.
2.	Zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum).
3.	Zgodność projektu z właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym.
4.	Zgodność projektu ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
5.	Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

2. Jeżeli oceniający uzna, że projekt warunkowo spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych, uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – jest zawierane w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

3. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
4. Punkty *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?* oraz *Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju)* oraz *z prawodawstwem unijnym?* zawarte w karcie oceny merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.

W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

5. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, bezwarunkowo lub warunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.
6. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
7. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 6 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

#### **KRYTERIA MERYTORYCZNE:**

---

1. Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania.
2. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów.

3. Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

Kryteria merytoryczne oceniane w ramach skali punktowej od 0 do 100

Lp.	Brzmienie kryterium	Waga kryterium Max/min 60%
1.	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru	10/6 Albo 5/3 (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)
2.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis: <ul style="list-style-type: none"> <li>– istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;</li> <li>– potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;</li> <li>– barier, na które napotykają uczestnicy projektu;</li> <li>– sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</li> </ul>	15/9
3.	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opis: <ul style="list-style-type: none"> <li>– sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;</li> <li>– sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);</li> <li>– działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.</li> </ul>	5/3 (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)

4.	<p>Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;</li> <li>– planowanego sposobu realizacji zadań;</li> <li>– sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;</li> <li>– wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań;</li> <li>– sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);</li> <li>– uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)</li> </ul> <p>oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p>	20/12
5.	<p>Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);</li> <li>– potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;</li> <li>– zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).</li> </ul>	15/9
6.	<p>Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p> <p>1) w obszarze wsparcia projektu,</p>	15/9

	2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).	
7.	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.	5/3
8.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym: – kwalifikowalność wydatków, – niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, – racjonalność i efektywność wydatków projektu, – poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), – zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu.	20/12

4. Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt 1 podrozdziału 3.4 Negocjacje zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.
5. W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.
6. Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryteriów merytorycznych i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny. W przypadku gdy:
- wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
  - oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,
- oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.



7. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
  - a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
  - b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.
8. Negocjacje prowadzone są zgodnie z podrozdziałem 3.4 Negocjacje.

### **KRYTERIA PREMIUJĄCE:**

1. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
2. Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium.
3. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.

<b>Kryteria premiujące</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Brzmienie kryterium</b>	<b>Uzasadnienie</b>	<b>Waga</b>
1.	Projekt jest skierowany wyłącznie do osób z niepełnosprawnościami oraz wsparcie jest dostosowane do specyficznych potrzeb tej grupy docelowej.	Wdrożenie projektów spełniających powyższe kryterium przyczyni się do aktywizacji osób najbardziej zagrożonych wykluczeniem społecznym, dla których zdobycie zatrudnienia jest wyjątkowo trudne. Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku, tj. poprzez właściwie określony wskaźnik produktu.	10
2.	Projekt zapewnia wykorzystanie zwalidowanych rezultatów PIW EQUAL i/lub rozwiązań wypracowanych w projektach innowacyjnych PO KL zgromadzonych przez Krajową Instytucję Wspomagającą w	Kryterium ma na celu zwiększenie efektywności udzielonego wsparcia poprzez wykorzystanie narzędzi, rezultatów wypracowanych w ramach PIW EQUAL oraz w ramach projektów innowacyjnych PO KL. Spełnienie kryterium zostanie	5

	bazie dostępnej na stronie <a href="http://www.kiw-pokl.org.pl">http://www.kiw-pokl.org.pl</a> .	zweryfikowane na podstawie treści wniosku.	
3.	<p>Projekt przewiduje efektywność zatrudnieniową dla poszczególnych grup objętych wsparciem w ramach projektu wyższą niż określona w kryterium dostępu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o 5 pp.- 5 pkt</li> <li>- o 10 pp.- 10 pkt</li> </ul>	<p>Aktywizacja zawodowa osób młodych na rynku pracy stanowi główny cel projektów realizowanych w ramach PO WER.</p> <p>W związku z powyższym kryterium ma na celu zwiększenie efektywności realizowanych przedsięwzięć poprzez wyższe wartości wskaźników efektywności zatrudnieniowej, jak również podwyższenie efektywności wydatkowania środków publicznych.</p> <p>Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>	5-10

### **3.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów**

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
5. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt 3 i 4 dokumentowana jest w protokole z prac KOP.
6. Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria horyzontalne przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniając punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.

7. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt 6 pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
8. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.
9. Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 25 punktów), może uzyskać maksymalnie 125 punktów.
10. W przypadku gdy:
  - a) wniosek od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo
  - b) wniosek od każdego z obydwu oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktówprojekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania, o którym mowa w pkt 6 i 7 rozdziału 1 Komisja Oceny Projektów.
11. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
12. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 10 lit. a, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch

oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz

- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i rekomendację do dofinansowania.

W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.

- 13. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 10 lit. b ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz

- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz

- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo

- b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów

przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

### **3.4 Negocjacje**

1. Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
2. Niezwłocznie po przekazaniu, zgodnie z pkt 1 podrozdziału 3.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów, wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.
3. Pismo, o którym mowa w pkt 2, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
4. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.
5. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
6. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej.
7. Jeżeli w trakcie negocjacji:
  - do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub
  - KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów horyzontalnych za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.
8. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

### **3.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu**

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 3.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
3. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych

punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

4. Lista projektów, o której mowa w pkt 1 wskazuje, które projekty:
  - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
  - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 1.
6. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt 1 przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów horyzontalnych (patrz pkt 6 i 7 podrozdziału 3.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej).
7. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, o których mowa w pkt 6, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
  - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
  - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
8. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 7 lit. a i b zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
9. Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

## **VI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

W przypadku procedury odwoławczej wszczętej przed 2 września 2017 r. obowiązuje procedura odwoławcza przedstawiona poniżej:

### ***1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej***

---

1. Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy.
2. Każdemu wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu.
3. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 ustawy).

4. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).
5. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
  - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
  - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
6. W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu (art. 53 ust. 3 ustawy).
7. Instytucją, która rozpatruje protest jest IP (Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku).

## **2. Sposób złożenia protestu**

---

1. IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 46 ust. 5 ustawy).
2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).
3. Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – WUP w Białymstoku.
4. Protest należy złożyć w formie pisemnej:
  - a) osobiście w sekretariacie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku – ul. Pogodna 22, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 7.30 do 15.30;
  - b) pocztą – listem poleconym lub pocztą kurierską na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok.
5. Pisma dotyczące procedury odwoławczej wysyłane są na adres korespondencyjny wnioskodawcy podany w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca powinien niezwłocznie poinformować IOK o zmianie niniejszego adresu.
6. W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 Działu I ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267, z późn. zm., dalej: kpa).

### **3. Zakres protestu**

---

1. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest zawiera następujące informacje – wymogi formalne:
  - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (IP - Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku);
  - b) oznaczenie wnioskodawcy;
  - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy, w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w pkt 1 podpunktach a-c oraz f lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
3. Wezwanie do uzupełnienia/poprawienia protestu wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt 1 rozdziału 4 Rozpatrzenie protestu przez IP.
4. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa pkt 1 rozdziału 2 Sposób złożenia protestu.

### **4. Rozpatrzenie protestu przez IP**

---

1. Protest zgodnie z art. 57 ustawy jest rozpatrywany przez IP w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego wpływu do IP (art. 57 ustawy).
3. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.
4. IP informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
  - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,



- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.
- 5. W przypadku uwzględnienia protestu IP może skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę.

## **5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

---

1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w pkt 1 rozdziału 2 Sposób złożenia protestu, protest został wniesiony:
  - a) po terminie,
  - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - c) bez spełnienia wymogów określonych w podpunkcie d pkt 1 rozdziału 3 Zakres protestu – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez IOK, która rozpatrywała protest.
2. Informacja o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

## **6. Skarga do sądu administracyjnego**

---

1. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego [zgodnie z art. 3 §3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.)].
2. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku rozpatrzenia protestu, wyniku ponownej oceny, pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia (art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy), wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.
3. Kompletna dokumentacja, o której mowa powyżej obejmuje:
  - a) wniosek o dofinansowanie projektu,
  - b) informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy,
  - c) wniesiony protest,
  - d) informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy, o wyniku rozpatrzenia protestu, wyniku ponownej oceny, pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia (art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy)– wraz z ewentualnymi załącznikami.
4. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

5. Sąd rozpoznaje skargę w zakresie, o którym mowa w pkt 1, w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.
6. Wniesienie skargi:
  - a) po terminie, o którym mowa w pkt 2,
  - b) bez kompletnej dokumentacji,
  - c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt 2  
– powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt 7.
7. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt 5.
8. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
  - a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
    - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK,
    - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP.
  - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
  - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
9. IP w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.

## ***7. Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego***

---

1. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
  - wnioskodawcę,
  - IP,
  - IOK – w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez tę instytucjęw terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego.  
Punkty 3, 4, 6 i 7 rozdziału 6 Skarga do sądu administracyjnego stosuje się odpowiednio.
2. Skarga kasacyjna jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
3. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w pkt 1 rozdziału 2 Sposób złożenia protestu, podpunkcie b pkt 4 rozdziału 4 Rozpatrzenie protestu przez IP, podpunkcie b pkt 7 rozdziału 4 Rozpatrzenie protestu przez IP, pkt 2 rozdziału 5

Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia albo podpunkcie a pkt 1 rozdziału 8 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej.

4. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
5. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

## ***8. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej***

---

1. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
  - a) instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
  - b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
2. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
3. W zakresie nieuregulowanym w ustawie do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.

W przypadku procedury odwoławczej wszczętej po 2 września 2017 r. obowiązuje procedura odwoławcza przedstawiona poniżej:

### ***1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej***

---

1. Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy.
2. Każdemu wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu.
3. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 ustawy).

4. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).
5. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
  - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
  - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
6. W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu (art. 53 ust. 3 ustawy).
7. Instytucją, która rozpatruje protest jest IP (Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku).

## ***2. Sposób złożenia protestu***

---

1. IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 45 ust. 5 ustawy).
2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).
3. Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – WUP w Białymstoku.
4. Protest należy złożyć w formie pisemnej:
  - a) osobiście w sekretariacie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku – ul. Pogodna 22, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 7.30 do 15.30;
  - b) pocztą – listem poleconym lub pocztą kurierską na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok.
5. Pisma dotyczące procedury odwoławczej wysyłane są na adres korespondencyjny wnioskodawcy podany w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca powinien niezwłocznie poinformować IOK o zmianie niniejszego adresu.
6. W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 Działu I ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267, z późn. zm., dalej: kpa).

### **3. Zakres protestu**

---

1. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest zawiera następujące informacje – wymogi formalne:
  - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (IP - Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku);
  - b) oznaczenie wnioskodawcy;
  - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy, w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w pkt 1 podpunktach a-c oraz f lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
3. Wezwanie do uzupełnienia/poprawienia protestu powoduje zawieszenie biegu terminu, o którym mowa w pkt 1 rozdziału 4 Rozpatrzenie protestu przez IP.
4. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa pkt 1 rozdziału 2 Sposób złożenia protestu.

### **4. Rozpatrzenie protestu przez IP**

---

1. Protest zgodnie z art. 57 ustawy jest rozpatrywany przez IP w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego wpływu do IP (art. 57 ustawy).
3. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.
4. IP informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
  - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,

- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.
- 5. W przypadku uwzględnienia protestu IP może skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania, informując o tym wnioskodawcę.

## **5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

---

1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w pkt 1 rozdziału 2 Sposób złożenia protestu, protest został wniesiony:
  - a) po terminie,
  - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - c) bez spełnienia wymogów określonych w podpunkcie d pkt 1 rozdziału 3 Zakres protestu – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez IOK, która rozpatrywała protest.
2. Informacja o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

## **6. Skarga do sądu administracyjnego**

---

1. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego [zgodnie z art. 3 §3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.)].
2. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku rozpatrzenia protestu, wyniku ponownej oceny, pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia (art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy) a w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki – w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.
3. Kompletna dokumentacja, o której mowa powyżej obejmuje:
  - a) wniosek o dofinansowanie projektu,
  - b) informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy,
  - c) wniesiony protest,
  - d) informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy, o wyniku rozpatrzenia protestu, wyniku ponownej oceny, pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia (art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy)

- wraz z ewentualnymi załącznikami.
- 4. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
- 5. Sąd rozpoznaje skargę w zakresie, o którym mowa w pkt 1, w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.
- 6. Wniesienie skargi:
  - a) po terminie, o którym mowa w pkt 2,
  - b) bez kompletnej dokumentacji,
  - c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt 2– powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt 7.
- 7. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt 5.
- 8. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
  - a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
    - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK,
    - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP.
  - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
  - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
- 9. IP w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.

## ***7. Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego***

---

1. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
  - wnioskodawcę,
  - IP,
  - IOK – w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez tę instytucjęw terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego.  
Punkty 3, 4, 6 i 7 rozdziału 6 Skarga do sądu administracyjnego stosuje się odpowiednio.
2. Skarga kasacyjna jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

3. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w pkt 1 rozdziału 2 Sposób złożenia protestu, podpunkcie b pkt 4 rozdziału 4 Rozpatrzenie protestu przez IP, pkt 2 rozdziału 5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia albo podpunkcie a pkt 1 rozdziału 9 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej.
4. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
5. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

## **8. Wycofanie protestu przez wnioskodawcę**

---

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IP.
2. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do IP pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
3. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę IP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
4. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
5. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

## **9. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej**

---

1. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach poddziałania:
  - a) instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
  - b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
2. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
3. W zakresie nieuregulowanym w ustawie do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.



## ZAŁĄCZNIKI

---

- Załącznik nr 1** Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER;
- Załącznik nr 2** Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;
- Załącznik nr 3** Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;
- Załącznik nr 4** Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
- Załącznik nr 5** Wzór umowy o dofinansowanie projektu;
- Załącznik nr 6** Wzór porozumienia o dofinansowanie projektu – państwowe jednostki budżetowe;
- Załącznik nr 7** Wzór umowy o dofinansowanie projektu – kwoty ryczałtowe;
- Załącznik nr 8** Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020;
- Załącznik nr 9** Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów;
- Załącznik nr 10** Wskaźniki kluczowe PO WER, PI 8ii trwała integracja na rynku pracy ludzi młodych, w szczególności tych, którzy nie pracują, nie kształcą się ani nie szkolą, w tym ludzi młodych zagrożonych wykluczeniem społecznym i ludzi młodych wywodzących się ze środowisk marginalizowanych, także poprzez wdrażanie gwarancji dla młodzieży;
- Załącznik nr 11** Standaryzacja wydatków w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.11-20-001/17;
- Załącznik nr 12** Harmonogram konkursu nr POWR.01.02.01-IP.11-20-001/17;
- Załącznik nr 13** Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk - Informator;
- Załącznik nr 14** Informacje nt. nabywania kwalifikacji i kompetencji;
- Załącznik nr 15** Wyjaśnienia do kryteriów dostępu w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.11-20-001/17.